

 <div style="text-align: center;"> <b>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS</b>  <b>RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG</b>          Jl. Raya Pancasan-Ajibarang Kode Pos 53163          Telp. (0281) 6570004 Fax (0281)6570005          E-mail : rsudajibarang@banyumaskab.go.id       </div>		Nomor SOP	445.1/ /2024
		Tanggal Pembuatan	23 September 2024
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	23 September 2024
		Disahkan oleh	Direktur
		Nama SOP	Evaluasi Kinerja Internal
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Linakungan Pemerintah Provinsi danKabupaten/Kota 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menenqah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan		1 Memiliki kemampuan pengolahan data 2 Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3 Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Pengumpulan Data Kinerja		1 Renstra 2 Renja 3 Indikator Kinerja Utama 4 Perjanjian Kinerja	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
1 Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LKJIP tidak maksimal dan tidak tercapainya kinerja sesuai target yang ditetapkan.		1 Disimpan sebagai dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid. Administrasi dan Keuangan	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi	Kabid	Kasie/Kasubbag	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
1	Kabid. Administrasi dan Keuangan memerintahkan Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi untuk menyusun matrik pemantauan dan evaluasi kinerja pada awal triwulan					Disposisi	10 menit	Bukti penerimaan	
2	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi menyusun konsep matrik rencana kerja, matrik capaian kinerja					Bukti penerimaan	3 jam	Matrik capaian kinerja	
4	Mendistribusikan dan memberikan penjelasan pengisian matrik pada bidang					Matrik capaian kinerja	2 jam	Matrik capaian kinerja	
5	Mendiskusikan dan memerintahkan Kasie/Kasubbag melengkapi matrik capaian kinerja berikut data pendukungnya					Matrik capaian kinerja	2 jam	Matrik capaian kinerja	
6	Melengkapi matrik rencana kerja, matrik capaian pelaksanaan kegiatan berikut data pendukungnya dan menyerahkan hasil pada Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi					Matrik capaian kinerja	3 jam	Hasil isian Matrik rencana kerja, matrik capaian pelaksanaan kegiatan dan data pendukung	
7	Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi mengkompilasi dan menganalisis rencana kerja dan capaian pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya melaporkan hasil monev kepada Kabid. Administrasi dan Keuangan					Hasil isian Matrik capaian kinerja dan data pendukung masing-masing bidang	1 hari	Hasil kompilasi dan analisis monev	
8	Kabid. Administrasi dan Keuangan memimpin rapat pembahasan hasil monev triwulan					Hasil kompilasi dan analisis monev	3 jam	Hasil kompilasi dan analisis monev	
9	Hasil monev dan penyusunan rencana tindak lanjut triwulan berikutnya					Hasil monev dan penyusunan rencana tindak lanjut	3 hari	Notulensi rapat	
10	Kabid. Administrasi dan Keuangan melaporkan hasil rapat kepada Direktur					Notulensi rapat	2 jam	Arahan Kepala Direktur	

Ajibarang, 23 September 2024  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH AJIBARANG  
KABUPATEN BANYUMAS  
DIREKTUR



**dr. Noegroho Harbani, M.Sc, Sp.S**  
Pembina Tk I  
NIP. 19680625 200212 1 006